

各研修
先着
30名
限定

『見本となる』先輩社員研修

『人財となる』新入社員・若手社員研修

『すぐ使う』ビジネススキル研修

向かい入れる

- ・会社になじむ
- ・会社を好きになる



新人

- ・即戦力になろうとする
- ・めげずに頑張る
- ・会社全体が元気になる

OJT 研修

- ・見本となる
- ・教える、助ける
- ・新人の考えを理解する
- ・フォローする



10年経ってもずっと必要とされる会社を作るのは、『人』です。即戦力となる新人、会社・仲間と共に成長する人材を育てませんか。ご参加お待ちしております。

「新しく入る人には、できるだけ早く仕事の基本をマスターし、即戦力になってほしい！！」「ふらふらした気持ちではなく、本気で仕事に取り組んでほしい」

「景気が悪いから我が社も…」なんて言えない、厳しい環境で若手を採用している経営者なら誰でも思うことです。しかし『ゆとり世代』と言われるように日本の若者のモチベーションは、潜在能力が高いにもかかわらず、周りの国々だけではなく先進国の中でも最低水準です。

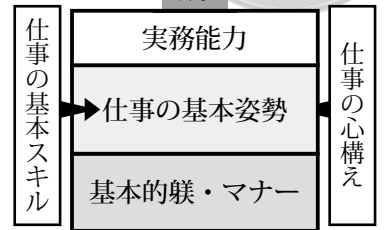
若者が身につけるべく基本を教え、即戦力として頑張るためには、仕事をする、生きる価値観を教え、厳しくしつける新人研修と共に、社内で見本となり、教えることのデキル先輩達でフォローする体制を作るのが一番の早道です。

新人に、「良いな～この会社、がんばるぞ！！」と感じさせ、やる気が続く環境作りをするための向かい入れ研修、「先輩、上司を見習って早く一人前になるぞ」と基本を身につけやるきさせる新入社員、若手社員研修の二本立て研修で、会社を強くしませんか？

長所を伸ばし、成果を出す

長所

見本となり教えサポートする



基本が身につけていなければ、実務能力は発揮できません。身近にいる人が尊敬できたとき人は誰かのために自分の能力を発揮していきます。

従業員

- ・会社で見本を示すリーダーになってほしい
- ・最近我流になっている『仕事の基本』を見直したい
- ・体系的に学びたい
- ・『仕事の基本』を部下にどのように教えて良いのか解らない
- ・社内で、若手を育てたい

新入社員、若手社員

- ・社会人としての基本的躰、マナーを身につけてほしい
- ・仕事の基本姿勢（仕事の心構え、基本的スキル）を身につけてほしい
- ・目の前の仕事に一生懸命取り組んでほしい
- ・厳しい環境に言い訳をせず積極的に行動してほしい
- ・早く一人前になってほしい

研修名	内容	特徴
A：『見本となる』先輩社員研修	見本があるから人は育ちます。会社の当たり前を新人の分かる言葉行動で教える方法を学びます。 ※2人以上の参加が社内浸透度を深めます。	自社に戻って周りを巻き込み会社全体で見本となるための、具体的方法を教えます。 お客様に直接に接しない「間接部門」向けと、直接に接する営業販売店舗等の「サービス部門」向けの2種類があります。
B：『人財となる』若手・新入社員研修	社会人としての自覚を持った、働き方を教えます。	嫌になっても辞めない自己コントロールの仕方、周りから好かれるコミュニケーション力をワーク中心で身につけます。
C：『すぐ使う』ビジネススキル研修	お客様主体の、ビジネスコミュニケーションスキルを教えます。	クレームを起さない電話対応、ビジネスメール、「報告・連絡・相談」を徹底的に教えます。

対象者

- A：『見本となる』見本を示さなければならぬトップから、社員まで。B：『人財となる』新入社員及び、若手社員。
C：『すぐ使う』は教え方を身につけたい社員から、基礎力が必要な新人まで教えます。

△お申し込みはご記入の上 **FAX 053(471)5886 まで**△

日程プログラム	日程	ご参加カリキュラム	対象	ご受講料(1名様)
	3月26日(月)	A1『見本となる』先輩研修	間接部門 トップ～社員	18,000円
	3月27日(火)	A2『見本となる』先輩研修	サービス部門 トップ～社員	18,000円
	4月4日(水)	B『人財となる』新入社員、若手社員研修	新入社員、若手社員	18,000円
	4月10日(火)	C『すぐ使う』ビジネススキル研修	先輩から新人	18,000円

会場

3月26日：浜松労政会館 第3会議室 (浜松商工会議所会館7階)
 3月27日～4月10日：アクトシティ浜松 402会議室
 受付開始9：15 開始9：30～終了18：30
 各定員30名(お申し込み先着順)

講師



株式会社アンドディ 代表取締役
 商工会議所、金融機関、各企業
 学校等でビジネスコミュニケーション・ビジネススキル研修を
 行う。研修後のアンケートでは、
 毎回「満足度80%」を超える
 成果を上げている。受講生が職
 場で実行する仕組みができてい
 ると人事担当者から評価されて
 いる。

坂本 雅子

お申し込み方法

下記欄に必要事項をご記入の上 FAXにてお申し込みください。
 受付確認と共にご受講要項を連絡させていただきます。
 万が一連絡が無い場合は、担当者までお電話ください。

お問い合わせ先

株式会社アンドディ TEL.053-471-5856 E-Mail：info@andd.jp
 浜松市中区萩丘 4-9-23 FAX.053-471-5886 Web：http://www.andd.jp

下記申込み6個チェックで
1回分無料

各セミナー2名以上の参加が社内での実践をより早めます。

お申し込み書					
ご参加組織名	フリガナ		フリガナ		
	会社名		代表者名		
	会社住所	〒	フリガナ		
			ご連絡 ご担当者名		
	TEL		E-Mail		@
	FAX		HP		http://
ご参加者 お名前	No	参加者名	役職	年齢	ご参加スケジュール ※参加希望日を丸で囲んでください。
	1	フリガナ			<input type="checkbox"/> A1(3/26) <input type="checkbox"/> A2(3/27) <input type="checkbox"/> B(4/4) <input type="checkbox"/> C(4/10)
	2	フリガナ			<input type="checkbox"/> A1(3/26) <input type="checkbox"/> A2(3/27) <input type="checkbox"/> B(4/4) <input type="checkbox"/> C(4/10)
	3	フリガナ			<input type="checkbox"/> A1(3/26) <input type="checkbox"/> A2(3/27) <input type="checkbox"/> B(4/4) <input type="checkbox"/> C(4/10)
	4	フリガナ			<input type="checkbox"/> A1(3/26) <input type="checkbox"/> A2(3/27) <input type="checkbox"/> B(4/4) <input type="checkbox"/> C(4/10)
	5	フリガナ			<input type="checkbox"/> A1(3/26) <input type="checkbox"/> A2(3/27) <input type="checkbox"/> B(4/4) <input type="checkbox"/> C(4/10)
	6	フリガナ			<input type="checkbox"/> A1(3/26) <input type="checkbox"/> A2(3/27) <input type="checkbox"/> B(4/4) <input type="checkbox"/> C(4/10)
	7	フリガナ			<input type="checkbox"/> A1(3/26) <input type="checkbox"/> A2(3/27) <input type="checkbox"/> B(4/4) <input type="checkbox"/> C(4/10)
御社の大事にしている事、絶対に教えてほしいこと、気になっていること等を、お教えてください。研修内容に織り込ませていただきます。 参加者に特にお伝えいただきたいことがあれば、それもお書きください。					

※本研修にお申し込みの際に、お客様より頂きました個人情報は、研修の目的と案内にのみ利用しその取り扱いについては細心の注意を払います。